



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

Številka: 100-1/2021

Datum: 15. 3. 2021

Na podlagi tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E in 40/12 - ZUJF; v nadaljevanju: ZJU), 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS in 81/19; v nadaljevanju: ZDR-I) in Akta o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šmartno pri Litiji št. 102-001 / 2015-68 z dne 30. 9. 2020 župan Občine Šmartno pri Litiji objavlja javno objavo za zasedbo delovnega mesta

VIŠJI SVETOVALEC za pravne in splošne zadeve (m/ž) (šifra delovnega mesta: C027010) za določen čas - nadomeščanje odsotne javne uslužbenke v času koriščenja porodniškega dopusta do vrnitve javne uslužbenke nazaj na delo

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

– najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja), pravne oziroma upravne smeri, – najmanj 4 leta delovnih izkušenj, – opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja), – znanje uradnega jezika, – državljanstvo Republike Slovenije, – ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev, – zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s pravno smerjo izobrazbe ter izkušnjami s področja lokalne samouprave in razpolaganja s stvarnim premoženjem in poznavanjem zakonodaje s tega področja.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, Slovenija

tel: 01 / 89 62 770, faks: 01 / 89 62 773

e-pošta: info@smartno-litija.si, www.smartno-litija.si

Matična številka: 1779737; Davčna številka: 99714686; TRR 01391 - 010000193



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 UPB, 105/06 - ZUS-I, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Upoštevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Prijava na prosto uradniško delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in dokazilo oz. verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo in dokazilo oz. verodostojno listino o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in navede raven oziroma stopnjo zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (opomba: kandidat naj natančno navede raven izobrazbe ali stopnjo izobrazbe, ki se je zahtevala za delovno mesto, na katerem je opravljal delo),
3. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če ima kandidat izpit),
4. izjavo kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije,
 - b. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
5. izjavo, da za namen te objave dovoljuje Občini Šmartno pri Litiji pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedene v 4. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo za uradniško delovno mesto VIŠJI SVETOVALEC za pravne in splošne zadeve«, na naslov: Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Šmartno pri Litiji in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov info@smartno-litija.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani javni objavi bo objavljeno na spletni strani Občine Šmartno pri Litiji (<https://smartno-litija.si/>).

Izbranemu kandidatu bodo na delovnem mestu VIŠJI SVETOVALEC za pravne in splošne zadeve določene pravice oziroma dolžnosti glede na uradniški naziv VI. stopnje, Višji svetovalec III, brez imenovanja v naziv. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas - nadomeščanje odsotne javne uslužbenke v času koriščenja porodniškega dopusta do vrnitve javne uslužbenke nazaj na delo, s polnim delovnim časom (40 ur na teden) in poskusnim delom v trajanju 3 mesece. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih v prostorih Občine Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- druge naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

Dodatne informacije o javni objavi in delovnem področju je mogoče dobiti pri direktorju občinske uprave Rajko Grimšič, ki je dosegljiv na telefonski številki 01 8962 800 ali po elektronski pošti rajko.grimsic@smartno-litija.si.



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

V javni objavi o prostem uradniškem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.



Občina Šmartno pri Litiji

Župan Rajko Meserko